



Service de  
Prévention  
et de Santé  
au Travail

# Fiche repère

## Gérer un événement grave





### Un événement grave ? C'est quoi ?

Il s'agit d'un événement potentiellement traumatisant, physiquement ou psychologiquement, se produisant sur le lieu de travail de façon inhabituelle. Par exemple : un décès brutal par accident ou maladie, un suicide ou une tentative de suicide, un accident grave ou mortel, une prise d'otage, un braquage, un attentat, une alerte à la bombe, une explosion, une catastrophe naturelle...

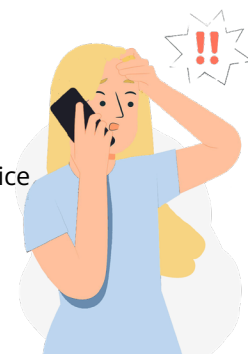
### Réagir à l'urgence dans l'immédiat

- ☐ Protéger les victimes et les autres pour éviter le sur-accident
- ☐ Envisager d'arrêter l'activité
- ☐ S'il reste un danger, **interdire l'accès** à la zone
- ☐ Faire intervenir les secours internes à l'entreprise s'il y en a (Sauveteur Secouriste du Travail)
- ☐ **☎ Alerter les secours externes : le 15** (qui en concertation avec le Préfet de département enclenche la Cellule d'Urgence Médico-Psychologique si nécessaire) et **suivre la conduite à tenir indiquée par les secours**
- ☐ Penser à **recueillir les éléments** nécessaires à l'analyse d'un accident du travail

### Puis le plus rapidement possible...

- ☐ **Dans les 48H**, déclarer l'accident à la Caisse Primaire de l'Assurance Maladie (qui informera l'inspection du travail),  soit sur le site internet net-entreprises.fr  soit par envoi du formulaire S6200

- ☐ Informer le médecin du Travail
- ☐ Informer les représentants du personnel
- ☐ Activer une cellule de crise interne : composée par exemple de l'employeur ; DRH ; élus CSE, responsable sécurité, SST et Secouriste en Santé Mentale, encadrant + personnes extérieures (Service de Prévention et de Santé au Travail) et réfléchir au bon moment pour reprendre l'activité
- ☐ Récupérer les documents utiles : contrat de travail, qualification de la victime, formations, DUERP, attestations médicales
- ☐ Accompagner les victimes pour faire un dépôt de plainte (en cas d'agression) ou une main courante



### En cas de décès

L'annonce à la famille doit être faite par un médecin et/ou autorité de police.



- ☐ **Dans les 12H**, prévenir l'inspection du travail, par un moyen permettant de déterminer la date d'envoi, avec :

- Nom ou raison sociale, adresse postale, email et téléphones de l'entreprise ou de l'établissement qui emploie le travailleur au moment de l'accident et de l'entreprise ou de l'établissement dans lequel l'accident s'est produit si celui-ci est différent de l'entreprise ou établissement employeur
- Nom, prénom et date de naissance de la victime
- Date, heure, lieu et circonstances de l'accident
- Identités et coordonnées des témoins, si nécessaire

# Après l'événement

## Annoncer l'événement



### A la famille

- Désigner un interlocuteur privilégié (membre de la cellule de crise) en charge d'être à l'écoute, d'expliquer et d'accompagner la famille. Il restera en contact avec les membres de la famille pour se tenir au courant des événements et de ses besoins
- Leur donner les informations sur les professionnels spécialisés, éventuellement proposer une aide financière d'urgence
- Leur faciliter la restitution des affaires de la personne
- Transmettre les documents nécessaires (mutuelle, contrat de prévoyance...)



### Aux collègues de travail

- S'assurer que toutes les personnes de l'entreprise soient informées de l'événement et de ce qui est éventuellement proposé dans ou en dehors de l'entreprise
- Proposer un espace de parole, voire un moment de recueil collectif en cas de décès

## Organiser les soutiens psychologiques nécessaires



L'employeur peut intervenir quelques jours ou semaines après l'événement et :

- remettre la feuille d'accident de travail (formulaire S6201)
- informer clairement sur **les causes** de l'événement et la façon dont il a été traité
- informer sur les **mesures envisagées** pour prévenir la survenue d'un autre événement de même type (enquête du CSE, modification du DUERP)
- **informer des dispositifs pour aider à se reconstruire :**
  - Visite à la demande avec le CIHL qui pourra orienter vers sa psychologue du travail pour 3 rdv max.
  - Centre Psychiatrique d'Accueil d'Urgence du Loiret (☎ 02 38 60 59 29) qui pourra orienter vers un Centre Médico Psychologique Adulte
  - Le dispositif "Mon Soutien Psy" pour un suivi en libéral avec un psychologue
  - La mutuelle d'entreprise, si elle inclut une prise en charge de séances avec un psychologue en libéral
  - Possibilité de faire venir un professionnel de la santé mentale extérieur pour un soutien psychologique

## A distance de l'événement

- Réunir la cellule de crise interne pour évaluer la gestion de l'événement grave : identifier les points à améliorer et pérenniser les bonnes pratiques au sein de l'entreprise
- **Rester à l'écoute des salariés pour repérer d'éventuels impacts psychologiques chroniques** de l'événement grave :
  - le mésusage de substances (alcool, tabac, médicament...)
  - l'évitement de ce qui rappelle l'événement (lieu ou collègues)
  - l'absentéisme ou baisse d'investissement
  - les erreurs inhabituelles dans le travail

**En résumé, tout changement de comportement doit alerter !**

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter  
votre Service de Prévention et de Santé au Travail